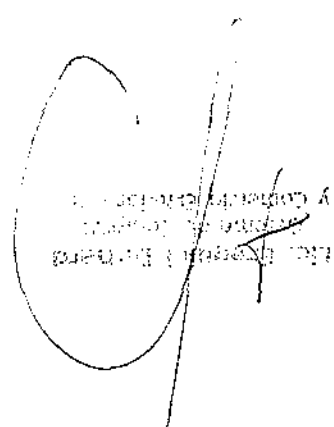


ANEXO I

Edificio	Importe Mensual	Importe Total
1) Rivadavia 1439 (Sótanos, 1º piso, 2º piso, 3º piso, patios de aire y luz y terrazas)		
2) Rivadavia 1479 (1º B. , sala de reuniones 1º B, 1º C, 1º D, 1º E, 1º F, 3º A, 3º B, 4ºB, 5º A y 5º B)		
3) Rivadavia 1448 (Local PB)		
4) Rivadavia 1424 (1º piso)		
5) Rivadavia 1250 (1º piso, 2º piso, 3º piso y 5º piso y patios de aire luz)		
6) Alsina 1407 (Sótanos, PB, 1º piso, 2º piso, 3º piso, 4º piso, 5º piso, 6º piso, 7º piso, 8º piso y 9º piso y azoteas transitables)		
7) Chile 460 (PB, 1º piso, 2º piso, 3º piso, quincho, patios y terrazas y patios de aire luz)		
8) Rivadavia 1367 (3º piso dpto. "A")		
9) Rivadavia 1434 10º "A" patios y terrazas de aire luz de Capital Federal.		
10) EEA Amba, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó		
11) AE Ituzaingo, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó		
12) AE San Martín, Av. Ricardo Balbin 2652 (y Peron), San Martín,		
13) AE Campana - Río Lujan, Ruta D14-02 Ex Ruta 4 N° 85, Río Lujan. CP 2804.		
14) AE La Plata, Ruta 36 km 44 Berazategui		
15) AE Avellaneda, Av. Mitre 3041 Avellaneda		
16) AE San Vicente, J.J. Castelli 588, San Vicente		
17) AE Moreno, Gral Hornos 5083, Moreno		
18) AE Marcos Paz, Av. Libertad 2220 CP 1727		
19) ODL Beriso (Oficina de Desarrollo Local), Calle 6 y 166 CP 1923, Berisso		
20) ODL Florencio Varela (Oficina de Desarrollo Local) Av. De los Inmigrantes entre 1837 y 1379 CP 1888 F. Varela		
21) AE Lujan: Dr Negri s/n CP 6700 Lujan.		
22) OFICINA ADM. DE LA PLATA: Calle 66 y 167 Los Hornos, La Plata. 1º Oficina 7 y 8. (Chacra Experimental de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNLP.)		
23) Edificio CIPAF, Nicolas Repetto y de los Reseros S/N. - Las Instalaciones comprendidas son: 5 oficinas, cocina, pasillo, 2 (dos) baños, hall de entrada, SUM, veredas anteriores y posteriores al CIPAF, vidrios exteriores y rejas.		
TOTAL		

Precio por persona/hora turno 4hs	
Precio por persona/hora turno 8hs	

NOTA: Se deberá cotizar en forma discriminada por edificio el costo de la hora/persona, correspondiente a la realización de trabajos eventuales no contemplados en el presente Pliego de Licitación.



 EL ENCARGADO DEL SERVICIO A
 REALIZAR ES:
 [Firma manuscrita]

ANEXO CONDICIONES DEL SERVICIO

1- OBJETO DEL PLIEGO:

Servicio de Limpieza de edificios, oficinas, quinchos, patios de aire y luz, azóteas y sanitarios de:

- 1) Rivadavia 1439 (Sótanos, 1º piso, 2º piso, 3º piso, patios de aire y luz y terrazas)
- 2) Rivadavia 1479 (1º B, sala de reuniones 1º B, 1º C, 1º D, 1º E, 1º F, 3º A, 3º B, 4ºB, 5º A y 5º B)
- 3) Rivadavia 1448 (Local PB)
- 4) Rivadavia 1424 (1º piso)
- 5) Rivadavia 1250 (1º piso, 2º piso, 3º piso y 5º piso y patios de aire luz)
- 6) Alsina 1407 (Sótanos, PB, 1º piso, 2º piso, 3º piso, 4º piso, 5º piso, 6º piso, 7º piso, 8º piso y 9º piso y azoteas transitables)
- 7) Chile 460 (PB, 1º piso, 2º piso, 3º piso, quincho, patios y terrazas y patios de aire luz)
- 8) Rivadavia 1367 (3º piso dpto. "A")
- 9) Rivadavia 1434 10º "A" patios y terrazas de aire luz de Capital Federal.
- 10) EEA Amba, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó
- 11) AE Ituzaingo, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó
- 12) AE San Martín, Av. Ricardo Balbin 2652 (y Peron). San Martín,
- 13) AE Campana - Río Lujan, Ruta 014-02 Ex Ruta 4 N° 85, Río Lujan. CP 2804,
- 14) AE La Plata, Ruta 36 km 44 Berazategui
- 15) AE Avellaneda, Av. Mitre 3041 Avellaneda
- 16) AE San Vicente, J.J. Castelli 588, San Vicente
- 17) AE Moreno, Gral Hornos 5083, Moreno
- 18) AE Marcos Paz, Av. Libertad 2220 CP 1727
- 19) ODL Beriso (Oficina de Desarrollo Local), Calle 6 y 166 CP 1923, Berisso
- 20) ODL Florencio Varela (Oficina de Desarrollo Local) Av. De los Inmigrantes entre 1837 y 1379 CP 1888 F. Varela
- 21) AE Lujan: Dr Negri s/n CP 6700 Lujan.
- 22) OFICINA ADM. DE LA PLATA: Calle 66 y 167 Los Hornos, La Plata. 1º Oficina 7 y 8. (Chacra Experimental de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNLP.)
- 23) Edificio CIPAF, Nicolas Repetto y de los Reseros S/N, - Las Instalaciones comprendidas son: 5 oficinas, cocina, pasillo, 2 (dos) baños, hall de entrada, SUM, veredas anteriores y posteriores al CIPAF, vidrios exteriores y rejas.

2- PERSONAL Y HORAS DE LABOR:

SEDE CENTRAL e IE (CABA)

Las horas determinadas para CABA se efectuarán de lunes a viernes

- a- Edificio Av. Rivadavia 1439: 10 (diez) personas como mínimo en el horario de 07:00 a 23:00 horas, debiendo ingresar el personal al edificio quince minutos antes. 3 (tres) personas de 07:30 a 15:30 y 3 (tres) personas de 15:00 a 19:00 hs para tareas de mantenimiento, debiendo acondicionar las oficinas de Tesorería, Conmutador y Mesa de Entradas de 08:00 a 09:00 hs. Se deberán realizar también la limpieza y mantenimiento de una oficina ubicada en el 1º piso de Rivadavia 1424, una ubicada en Rivadavia 1448 Local PB
- b- Edificio Av. Rivadavia 1479 pisos 1º, 3º, 4º y 5º: 3 (tres) personas para tareas de limpieza y mantenimiento, 1 (una) persona de 8:30 a 17:30 y 2 (dos) personas de 18:00 a 22:00 horas. Edificio calle Alsina 1407: 9 (nueve) personas en total y se dividirán en 7 (siete) personas en el horario de 18:00 a 22:00 horas, 1 (una) persona en el horario de 6:00 a 14:00 horas y 1 (una) persona en el horario de 14:00 a 18:00 horas para tareas de limpieza y mantenimiento.
- c- Edificio calle Rivadavia 1250: 1 (una) personas como máximo para los pisos 1º, 2º, 3º y 5º para tareas de mantenimiento y limpieza en el horario de 06:30 a 14:30.
- d- Edificio calle Chile 456/60: 9 (nueve) personas en total, y se dividirán en 7 (siete) personas en el horario de 18:30 a 22:30 horas, 1 (una) persona en el horario de 06:00 a 14:30 horas y 1 (una) persona en el horario de 14:00 a 18:30 horas para tareas de limpieza y mantenimiento.
- e- Edificio calle Rivadavia 1367 piso 3º: 1 (una) persona como mínimo de 08:00 a 16:00 horas para tareas de limpieza.
Un Supervisor: De 8 hs para las sedes de CABA. de lunes a viernes. TOTAL 1
- f- EEA AMBA, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó Bs As, 1 (una) persona de 8 hs diarias de lunes a viernes
- g- AE Ituzaingo, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó Bs As, 2 (dos) persona de 8 hs diarias de lunes a viernes
- h- AE San Martín, Av. Ricardo Balbin 2652 (y Peron). San Martín, 1 (una) persona de 4 hs frecuencia semanal horario convenir.
- i- AE Campana - Río Lujan, Ruta 014-02 Ex Ruta 4 N° 85, Río Lujan. CP 2804, 1 (una) persona de 4 hs frecuencia semanal horario convenir.

- j- AE La Plata, Ruta 36 km 44 Berazategui Bs As, 1 (una) persona 3 hs frecuencia 2 veces a la semana, horario a convenir.
- k- AE Avellaneda, Av. Mitre 3041 Avellaneda Bs As, 1 (una) persona 3 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- l- AE San Vicente, J.J. Castelli 588, San Vicente Bs As, 1 (una) persona 3 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- m- AE Moreno, Gral Hornos 5083, Moreno Bs As, 1 (una) persona de 4 hs frecuencia 2 veces a la semana, horario a convenir.
- n- AE Marcos Paz, Av. Libertad 2220 CP 1727. 1 (una) persona 3 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- o- ODL Beriso (Oficina de Desarrollo Local), Calle 6 y 166 CP 1923, Berisso. 1 (una) persona 2 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- p- ODL Florencio Varela (Oficina de Desarrollo Local) Av. De los Inmigrantes entre 1837 y 1379 CP 1888 F. Varela. 1 (una) persona 2 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- q- AE Lujan: Dr Negri s/n CP 6700 Lujan. Una persona de 3 hs frecuencia 2 veces a la semana
- r- OFICINA ADM. DE LA PLATA: Calle 66 y 167 Los Hornos, La Plata. 1° Oficina 7 y 8. (Chacra Experimental de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNLP.) 1 (una) persona 2 hs frecuencia 1 vez a la semana, horario a convenir.
- s- Edificio CIPAF, Nicolas Repetto y de los Reseros S/N, 1 (una) persona 4 hs frecuencia 3 veces a la semana, lunes, miércoles y viernes de 12 a 16 pm. Las instalaciones comprendidas son: 5 oficinas, cocina, pasillo, 2 (dos) baños, hall de entrada, SUM, veredas anteriores y posteriores al CIPAF, vidrios exteriores y rejas.

Para los lugares donde la carga horaria no llegue a las 24 hs semanales se deberá cotizar por el mínimo que marque el convenio colectivo de maestranza vigente.

Todos los renglones deberán ser cotizados con los materiales e insumos de limpieza, de 1ª marca necesarios.

3- TRABAJOS A EFECTUAR EN EDIFICIOS DE SEDE CENTRAL

TRABAJOS A EFECTUAR DIARIAMENTE

- 1.- Veredas: Lavado con agua, detergente biodegradable y agua lavandina. Además se emplearán los elementos necesarios para eliminar las manchas de cualquier naturaleza resistentes a los productos de limpieza arriba mencionadas; y posterior secado final (dentro del horario que fijan las disposiciones municipales en vigencia).
- 2.- Pisos de hall, pasillos, escaleras (superficies de huellas, rellenos, contrahuellas) de mármol, mosaico granítico, solado de goma, de puertas, ascensor y palier inclusive los umbrales de puertas al exterior lavarlos con agua, detergente biodegradable y agua lavandina, secado final y encerado. Pisos de Parquet: estos serán encerados previo rasqueteo.
- 3.- Oficinas en general y despachos: Se limpiará todo el mobiliario, los techos de armarios, bibliotecas, placards, etc. Toda la carpintería metálica, cortinas metálicas de planta baja, cajas de hierro, útiles de escritorio, teléfonos, etc. que por su material de construcción así lo permita, serán repasados con franela húmeda y luego seca. A sí mismo se vaciarán los ceniceros lavándolos con agua y jabón común, cuando su material así lo permita. Se deberán cambiar todos los días las bolsas plásticas de residuos de los cestos.
- 4.- Cabina del ascensor y puertas exteriores en general del mismo:
Se repasará el interior de la cabina, con franela y limpiador tipo Blem, el piso del coche se deberá limpiar con aspiradora eléctrica, los bronceos internos del mismo se limpiarán con lustrador de metales y los espejos con líquido limpiador para tal fin, al igual que las guías de las puertas que dan a cada piso. Pisos de goma: se limpiarán con agua y detergente, y terminación con cera.
- 5.- Carpintería de madera lustrada y/o barnizados: Donde los hubiera, deberá obtenerse su limpieza y brillo, mediante el uso de líquido lustrador tipo "Blem o similar", y luego franela seca eliminando por todos los medios, las opacidades y grasitudes del limpiador sin afectar las partes a tratar.
- 6.- Todo vestigio de salpicadura, sobre carpintería metálica o de madera, zócalos, revestimientos, muebles, etc. deberá eliminarse de acuerdo a los procedimientos enumerados precedentemente de modo tal que no afecte su buen aspecto, no produzcan daño, ni alteración al material que se trata.
- 7.- Pisos alfombrados: Se procederá a su limpieza con máquina aspiradora, con cepillo de cerda, concluyendo de manera tal que queden superficies peinadas, no pudiéndose emplear ningún elemento que no sea el indicado.

- 8.- Juegos de sofás y sillones: Limpieza a seco con franela, debiéndose sacar los almohadones y emplear aspiradora para eliminar todo vestigio de polvo, dejando perfectamente ordenados y aborujados los mismos.
- 9.- Signos de suciedad y escritura en superficies en general: Se quitarán con elementos adecuados en cada caso, cuidando de no alterar la totalidad ni afectar el material de la zona tratada.
- 10.- Plumereado de: Paredes en general, cielorrasos y cornisas.
- 11.- Cortinas de tipo Giraband: Se deberá plumerear debidamente en ambas caras, evitando su rotura en las guías.
- 12.- Vitreas de los escritorios en general: Se limpiarán con líquido limpia vidrios y luego con franela seca (inclusive las colocadas en sala de espera, mesitas para teléfono, y en cualquier otro mobiliario en que se encuentren instaladas).
- 13.- Locales de subsuelo: Se procederá a su barrido y lavado con agua y jabón en polvo.
- 14.- Baños en general: El lavado de: artefactos, pisos y revestimientos se realizará con detergente biodegradable y agua lavandina, enjuague y posterior secado. En todos los baños, una vez limpios los inodoros y mingitorios serán tratados con desinfectantes y desodorantes. Los espejos serán tratados con líquido limpiador para tal fin. En todos los artefactos sanitarios se deberá eliminar el sarro producido por el agua.
- 15.- Repaso diario de vidrios: En ambos lados, en vidrios de planta baja y lado interior de los vidrios de ventanas y puertas.
- 16.- Bronces: Deberán permanecer limpios y lustrados con líquido limpiador para tal fin (manijas, chapas, letreros, números, etc.).

TRABAJOS A EFECTUAR SEMANALMENTE

- 1.- Limpieza de Cuadros y láminas en general con franela seca, de contener vidrios utilizar limpiador para tal fin.
- 2.- Limpieza con aspiradora para felpudos y caminos, y con plumero y franela seca para libros depositados en las bibliotecas, formularios en general, carpetas y toda clase de elementos que se encuentren ubicados en estanterías en todo el edificio.
- 3.- Limpieza de marcos: Marcos y contramarcos de puertas de madera y mamparas serán tratadas con lustrador de muebles tipo "Blem" o equivalente, las cortinas metálicas del frente del edificio con trapo húmedo y luego seco.
- 4.- Limpieza de: Todas las superficies de los armarios (frente, costado, techo, etc.) con trapo húmedo y luego seco, que se encuentren ubicados en las oficinas.

TRABAJOS A EFECTUAR MENSUALMENTE

- 1.- Revestimientos y frisos de mármol o material similar (exterior e interior): se lavarán con agua y detergente biodegradable, posterior encerado y lustrado bien a fondo con máquina.
- 2.- Previo desconectado de la corriente eléctrica se limpiarán artefactos de electricidad. Para efectuar dicha limpieza se sacarán tubos y lámparas. Esta limpieza se realizará primero con un paño húmedo y luego seco.
- 3.- Limpieza de paredes: Serán lavadas con agua, jabón y/o detergente, enjuagadas y secadas.
- 4.- Limpieza profunda de heladeras y microondas.

TRABAJOS A EFECTUAR CADA TRES MESES

- 1.- Lavado de alfombras: Se efectuará el lavado de alfombras de palieres, oficinas y ascensores, a máquina eléctrica con productos para tal fin, que se deberán especificar en la presentación de la oferta. Por pedido expreso de INTA el lavado de alfombras podrá realizarse en períodos más cortos al especificado.
Limpieza de la totalidad de los vidrios, en ambas caras, tanto interiores como exteriores con elementos apropiados para tal fin.

4- TRABAJOS A EFECTUAR EN EDIFICIOS AMBA, CIPAF Y AGENCIAS

CONDICIONES GENERALES:

El servicio comprende las labores comunes de barrido (en seco o en húmedo), lavado de pisos, cerámicos o equivalentes, artefactos sanitarios de baños, vidrios y cristales de ventanas/mamparas y tabiques divisorios, eliminación de telarañas y colgantes similares de techos, ventiladores, aire acondicionado, plumereado de muebles, superficies de madera o revestidas hasta alturas normales de alcanzar con mango prolongado, recolección de residuos, vaciamiento de cestos o papeleros y ceniceros, reposición de bolsas. Barrido y lavado de pasillos, veredas y espacios comunes. Incluye el empleo de elementos desinfectantes de baños y grupos sanitarios para tal fin.

El servicio de limpieza de aceras y parques comprende el corte de césped, poda, eliminación de malezas sobre veredas y tejido perimetral y extracción de ramas indeseables, control de plagas.

TRABAJOS A EFECTUAR DIARIAMENTE

1. Oficinas, laboratorios, kitchenete, comedor, salón de reunión y ambientes cerrados equivalentes: Barrido y aspiración de polvos, limpieza de escritorios, mesas, mostradores, tableros y similares. Barrido y lavado de pisos (mosaico- granito- mármol-plásticos), de pasillos, galerías, veredas y espacios comunes. Recolección de residuos y reposición de bolsas.
2. Baños: Los artefactos sanitarios o elementos de las instalaciones se lavarán en su totalidad, artefactos, griferías, pisos, azulejos (los interiores de inodoros y mingitorios se fregarán con escobilla de paja o plástico con adición de lavandina y/o agregados limpiadores para tal fin).

TRABAJOS A EFECTUAR SEMANALMENTE

1. Complementando lo enunciado en el punto anterior, apartados a) y b), se adicionará durante la limpieza interior, sustancia activa de limpieza y se agregará luego del enjuague final, fluido desinfectante. Se repararán las superficies de madera lustrada y muebles de madera con lustra muebles. Repaso de superficies vidriadas, puertas, ventanas, marcos, placares, herrajes y limpieza de techos, cielorrasos, paredes en oficinas, galerías, ambientes equivalentes, artefactos.
2. Limpieza de techos (eliminación de telarañas y colgantes similares).
3. Limpieza de ventiladores de techos y de pie, plafones de luz, equipo de aire acondicionados, microondas, cuadros, repisas, botiquines, que requieran elementos para trabajos e altura.

TRABAJOS A EFECTUAR QUINCENALMENTE

- 1) Limpieza de vidrios de puertas y ventanas (ambas caras).

EXCENSIONES

No incluye limpieza de Equipos de laboratorios, equipos de computación, impresoras, UPS quedando a cargo del personal del sector.

5- CLAUSULAS ESPECIALES DE LA CONTRATACION

- 1.- Este Organismo se reserva el derecho de verificar todos los datos, antecedentes y trabajos para determinar si el oferente se ajusta a las condiciones requeridas.
- 2.- El Adjudicatario asume desde ya plena responsabilidad por las deficiencias que se observen en la prestación de los servicios contratados.
- 3.- Queda bajo exclusiva responsabilidad de la empresa todo accidente o enfermedad de trabajo que se produzca entre su personal, de acuerdo con las leyes vigentes debiendo contar el personal de la firma con un seguro de ART. Este Organismo no reconocerá suma alguna en concepto de indemnización por tal motivo a miembro alguno de la dotación de la empresa.
- 4.- Queda bajo exclusiva responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de las Convenciones Colectivas de trabajo y el de Leyes Laborales, Fiscales y Previsionales que implique la prestación de servicios de sus agentes. Este Instituto tendrá derecho de inspeccionar su debido cumplimiento.
- 5.- Todo costo que surja por traslado de personal de la empresa para el cumplimiento del servicio correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.
- 6.- Este Organismo se reserva el derecho de advertir al contratista las deficiencias que puedan observarse y éste se obliga en un plazo no mayor a 24 (veinticuatro) horas a efectuar los cambios que las circunstancias aconsejen.
- 7.- El Adjudicatario deberá indicar el listado del personal que afectará a cada uno de los edificios. El mismo no podrá ser modificado bajo ningún concepto a excepción de causas de fuerza mayor (no pudiendo variar más del 20% del listado mensualmente) previamente comunicado por escrito con 24 horas de anticipación al Organismo.
- 8.- Este Organismo se reserva el derecho de adjudicar y/o rescindir el servicio total o parcialmente por edificio si por razones presupuestarias, de servicio y/o conveniencias institucionales, así lo determinen, y/o modificar la frecuencia de la prestación de cada uno de ellos, debiendo comunicar a la Empresa Contratista con 30 (treinta) días de anticipación a la presente novedad.
- 9.- El precio ofertado será fijo e inamovible. El Oferente deberá cotizar por único renglón y en forma discriminada por edificio incluyendo todos los materiales y equipos para la realización de las tareas de limpieza, de acuerdo al **Anexo A "Modelo de Cotización"** que se adjunta.
El INTA proveerá el papel sanitario, papel toalla y jabón líquido.

- Adicionalmente se deberá cotizar en forma discriminada por edificio el costo de la hora/persona, correspondiente a la realización de trabajos eventuales no contemplados en el presente Pliego de Licitación
- 10.- El Oferente deberá presentar el Cómputo de los materiales que va a utilizar durante el período a contratar, depositando el primer día hábil de cada mes en el INTA, los materiales que utilizará durante el mismo.
 - 11.- Supervisión de tareas: Este Organismo designará a través de la División Servicios Generales la persona que se encargará de la Supervisión de las tareas de limpieza a quien se deberá requerir el conforme diario por las tareas realizadas. Además, será responsable de recibir los materiales que el primer día hábil del mes la Empresa deposite en el INTA.
 - 12.- Suspensión de la Limpieza: Cuando por cualquier circunstancia de fuerza mayor (falta de luz, fuerza motriz, suministro de agua, funcionamiento de ascensor u otras circunstancias que impidan su cometido) no fuera posible efectuar la limpieza integral o parcial en el horario establecido en el Art. 5-, la Empresa deberá cumplimentar la misma el primer día hábil siguiente en el horario de 06:00 a 09:00 horas.
 - 13.- Parte Diario: El encargado de controlar la limpieza de cada edificio llevará un parte diario donde deberá hacer constar: a) Horario de toma del servicio y finalización de las tareas; b) Nombre y Apellido del personal afectado a las distintas tareas de limpieza durante esa jornada; c) Inicial diaria de la persona; d) Estado del Edificio al finalizar las tareas diarias; e) Hacer constar si hubo alguna razón de fuerza mayor que hizo privar de un mejor servicio de limpieza (ej.: días de lluvia, etc.) y comunicar a la Autoridad Superior ante cualquier inobservancia del presente Pliego por parte de la Empresa Contratada; f) Si hubo algunas roturas, faltantes o siniestros; g) Firma al pie del Encargado que designe el INTA y el designado por la Empresa.
 - 14.- Prohibiciones: En el momento de proceder a la limpieza de oficinas y despachos en general, queda terminantemente prohibido colocar sobre los escritorios o mesa de trabajo, sofás, sillones giratorios, sillas, cestos y otro elemento que puedan originar rotura de vitreas, vidrios y ocasionar un marcado deterioro sobre esas superficies.
 - 15.- Variante en los métodos de trabajo: Serán consideradas aceptadas las variantes y los métodos de trabajo que se propongan, siempre que mejoren lo indicado en el presente pliego.
 - 16.- Disposiciones de roturas, daños e inutilizaciones: La Empresa estará obligada a reponer o reparar todo elemento de propiedad de INTA, que resulte destruido o dañado por ésta. A sí mismo, se hará responsable de la reparación o reposición de todo elemento que eventualmente el Organismo pudiera facilitarle para su cometido.
 - 17.- Penalidades por incumplimiento: En cada oportunidad en que el Adjudicatario no cumpla con las operaciones conforme a lo indicado en la Memoria Descriptiva y Cláusulas del presente Pliego será sancionado por incumplimiento contractual, siendo pasible de la rescisión parcial o total del contrato con la consiguiente pérdida de la garantía, conforme lo establecido en el Art. 90 del Manual de Procedimiento Institucional de Contrataciones de Bienes y Servicios.
 - 18.- El Encargado designado por el INTA, rechazará todos aquellos materiales que envíe la Empresa para realizar las distintas tareas de limpieza y no figuraren en el Cómputo de Materiales elevado por ésta al realizar la Oferta, salvo excepciones debidamente probadas o solicitudes expresas de INTA.
 - 19.- El Contratista, al efectuar la oferta deberá confeccionar una planilla donde indique: tipo, cantidad y antigüedad de las máquinas de limpieza que asignará para cada edificio. A la toma del servicio, el Supervisor del INTA, deberá constatar que la maquinaria a emplear coincida con la ofertada.
 - 20.- Idoneidad y Disciplina del Personal: El Contratista deberá emplear personal competente en sus respectivas especialidades y categorías y en suficiente número para que la ejecución de los trabajos sea regular y prospere en la medida necesaria para satisfacer los términos del Plan de Trabajos. Aun cuando el mantenimiento de la disciplina en el trabajo corresponda al Adjudicatario, el Supervisor designado por INTA, podrá ordenar a éste el retiro de todo el personal que por su incapacidad, mala fe, insubordinación, falta de honestidad, mala conducta o cualquier otra falta, perjudique o altere la marcha de los trabajos, el orden o la disciplina del personal, sin que por ello obligue al INTA al pago del resarcimiento o indemnizaciones de ninguna especie al Contratista, sus dependientes, ni a terceros.
 - 21.- La Empresa deberá tener un Representante en el lugar a fin de ordenar la marcha de los trabajos y firmar los Partes Diarios. El Nombre y Apellido de éste deberá ser comunicado en la Oferta, y ante cualquier cambio, debe ser comunicado fehacientemente a la Autoridad del INTA División Servicios Generales.
 - 22.- Constancia de visita de locaciones:
Los oferentes deberán presentar junto con su oferta la constancia escrita otorgada por el encargado de cada edificio de haber visitado los lugares motivo de la presente Licitación, la cual demostrara haberse compenetrado con el servicio que debe prestar a cada uno de los Edificios, y comprobante del retiro del pliego.
Será desestimada la Oferta que no presente la constancia antes mencionada.
Día de visita en Capital Federal: 26/10/2017 de 9 a 12hs, debiendo coordinar a tal efecto telefónicamente 4338-4600 con el Sr. **Diego Ponsone**, en el horario de 9:00 a 12 hs se extenderá un certificado el cual deberá ser adjuntado a la oferta.
Día de visita en edificios AE de Gran Bs. As.: 26/10/2017 de 8.30hs a 12. 30hs. y de 14 a 16 hs

Deberán solicitar un certificado en cada lugar de trabajo de AE, el cual será validado en EEA AMBA, Av. Gob. Udaondo 1695, Ituzaingó Bs As por uno en general que lo firmará la responsable, el cual deberá ser adjuntado a la oferta.

6- DEL OFERENTE

- 1) Capacidad Civil de los Oferentes: Los proponentes deberán tener capacidad civil para obligarse. Deberán acompañar copia autenticada del Contrato Social y la constancia de que posee matrícula de comerciante, así como que dichos documentos han sido inscriptos en la Inspección General de Justicia. / Registro Público de Comercio. Acompañar nómina actualizada de los miembros integrantes del Directorio.
- 2) Antigüedad y antecedentes:
Las Empresas deberán acreditar una antigüedad de un (1) año, como mínimo en la prestación del servicio requerido, antecedentes comprobables durante ese lapso de haber limpiado edificios cuya suma supere los 10.000 m² de superficie como mínimo, y trabajos que realiza en la actualidad de similares superficies incluyendo los trabajos en altura solicitados. Los antecedentes deberán ser solicitados por las mismas, a las firmas en que prestaron servicios, por nota dirigida al Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria con firma ológrafa en original.
El oferente deberá acreditar una dotación no menor a 60 empleados.
- 3) Serán desestimadas automáticamente las ofertas de todo tipo de personas jurídicas de existencia ideal NO constituidas regularmente conforme la Ley de Sociedades Nro. 19.550.
- 4) Capacidad Económico-Financiera:
El oferente deberá acreditar una capacidad económico-financiera que asegure poder cumplir con el servicio licitado, y con sus obligaciones salariales, previsionales e impositivas a los efectos de evitar inconvenientes que puedan afectar el normal desempeño de las tareas que surgen de la presente contratación-
Para esto deberá presentar el Balance General del último ejercicio vigente a la fecha de apertura, e informe anual de Auditoría, con firma certificada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. Del cual se deberán desprender los siguientes valores e índices:
Liquidez Corriente (Activo Corriente/Pasivo Corriente): El índice de liquidez corriente antes de impuestos deberá ser mayor a 3,5. –
Solvencia (Activo Total/Pasivo Total): Se exigirá que la Solvencia antes de impuestos sea mayor a 3,0.
Endeudamiento Total (Pasivo Total/Patrimonio Neto): El índice de endeudamiento total antes de impuestos deberá ser menor a 0,35. –
Los índices solicitados precedentemente deberán presentar certificación contable legalizada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
Volumen de ventas: El total mensual de la oferta no deberá superar el 15 % de las ventas de los últimos 12 meses.
Se deberá presentar detalle de ventas de los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de apertura. Dicha documentación deberá tener certificación contable legalizada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 5) El Oferente deberá presentar el Certificado Fiscal para contratar.
- 6) Jornales mínimos: El Contratista deberá abonar al personal los salarios vigentes, debiendo entenderse que éstos se liquidarán por la jornada legal de trabajo, de conformidad con las leyes, decretos y disposiciones de la Nación vigentes a la fecha
- 7) Pago del Personal. El Contratista deberá mantener al día el pago del personal empleado y abonar íntegramente los salarios vigentes, siendo motivo de suspensión del pago la falta de cumplimiento de dichas obligaciones. El cumplimiento de esta cláusula podrá ser comprobado y documentado por el INTA, a cuyo efecto el Contratista le exhibirá los libros que se le requieran o cualquier otro elemento de fehaciente crédito.
- 8) Constancia de cumplimiento de Leyes Sociales (Depósito de Aportes y Contribuciones al Sistema de Seguridad Social): El Contratista, a pedido del Organismo si oportunamente lo requiere, deberá presentar la Constancia de Cumplimiento de Leyes Sociales hasta treinta días corridos del mes vencido.
- 9) El INTA podrá retener el pago correspondiente a la prestación del mes ejecutado si el Contratista no cumplimenta en forma completa cualquier artículo de este Pliego.
- 10) El Oferente deberá contar con un responsable técnico en Seguridad e Higiene en el trabajo y deberán presentar un programa de Seguridad e Higiene vigente a la fecha de apertura, aprobado por la ART. Así mismo deberá presentar un seguro de Responsabilidad Civil comprensiva durante el lapso del periodo de contratación.
- 11) El Oferente deberá presentar últimos 3 pagos de Sindicato y COMISE
- 12) El oferente deberá presentar una copia del Certificado de habilitación municipal en el rubro. (certificado por escribano público) además deberán presentar inscripción en el Registro General de Empresas de Limpieza.
- 13) El oferente deberá presentar el último pago de DDJJ de aportes y contribuciones de donde surgirá la cantidad estable de personal con que cuenta actualmente el Oferente.

- 14) Acreditación del cumplimiento de las disposiciones emanadas de la ley de Aseguradora de Riesgos de Trabajo N° 24.557, sus modificatorias y aplicaciones.: El oferente deberá presentar Certificado de Cobertura de A.R.T. con sus últimos 3 pagos.
- 15) El oferente deberá contar con personal especializado en Limpieza de Vidrios en Altura que registre relación de dependencia con la firma, para lo cual deberá acompañar en la propuesta la siguiente documentación:
 - 1) Nómina del personal que desarrolla la misma; no pudiendo ser menor a 4 operarios
 - 2) Programa de capacitación vigente para tareas en altura aprobado por la ART;
 - 3) Registro de capacidad de dicho personal; exámenes médicos del personal enunciado con anterioridad, como así también del personal en altura,
 - 4) Certificado de cobertura de ART para trabajos en altura mayor a 4 metros. No se admitirá la subcontratación de estas tareas Ni póliza de responsabilidad civil del personal (seguro de accidentes personales para la tarea).
 Esta tarea deberá figurar en el alcance de cada una de las certificaciones de calidad solicitadas.
- 16) Normas de Calidad: El oferente deberá demostrar que posee un sistema de gestión de calidad de acuerdo con Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 y OSHAS 18001-2007. Deberá adjuntar los certificados correspondientes donde el alcance de la certificación debe ser acorde a la versión solicitada y abarcar: servicio de limpieza de edificios y servicio de limpieza de vidrios en altura como mínimo. excluyente.
- 17) Cooperativas: en virtud de lo dispuesto por el decreto 2015/94 No podrán presentarse a esta licitación cooperativas que para la prestación del servicio de limpieza comprometan el trabajo personal de sus asociados.

7- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO.

- a) La empresa se hará responsable del desempeño de su personal, el que deberá permanecer estrictamente en su lugar de trabajo y observar las reglas de moralidad y cortesía que su desempeño obliga.
- b) La empresa proveerá la dotación de maquinarias necesarias para la limpieza. (caña telescópica, equipo para limpieza de vidrios, mopas, mangueras, hidrolavadoras, aspiradoras, lustra lavadoras
- c) La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito la nómina de su personal, con la mención del documento de identidad y el domicilio. La Institución se reserva el derecho de solicitar el reemplazo, cuando alguno de sus empleados no cumpla con los requisitos aludidos en el punto anterior.
- d) Queda debidamente establecido que todo el personal que emplee la Empresa en este Servicio, estará a su cargo en cuanto a sueldos, viáticos, seguro, vacaciones, accidentes, enfermedades, aportes jubilatorios, sindicales y demás leyes sociales sin excepción, siendo responsabilidad de la empresa cualquier reclamo judicial o extrajudicial que efectúe el personal por esos conceptos y cualquier otro que no esté involucrado en este punto y se consideran incluidos en la oferta.
- e) Será de exclusiva responsabilidad de la empresa el pago del monto indemnizatorio legal por cualquiera de las personas a su cargo, ya sea que ésta fuera despedida por la empresa o por indicación de esta Institución deba ser retirado del plantel que presta servicio en esta Sección.
- f) La empresa deberá prestar servicio con personal idóneo y experimentado.
- g) El personal que realice las tareas, no tendrá relación de dependencia con el INTA y deberá ser mayor de dieciocho (18) años. En la realización de tareas que requieran mayor esfuerzo físico, el personal deberá ser masculino.
- h) La Institución se reserva el derecho de rechazar los elementos de limpieza, que, a su criterio, no resulten satisfactorios.
- i) Cualquier reemplazo en su personal, deberá ser comunicado a la Administración, previo a su incorporación, por escrito.
- j) La Adjudicataria no podrá transferir ni ceder parcial o totalmente el contrato respectivo.
- k) El INTA se reserva el derecho de hacer uso de las medidas internas que reglamentan la seguridad y custodia de los bienes que conforman su patrimonio, incluida la revisión personal de los empleados del contratista.
- l) La empresa deberá proveer a su personal de vestimenta adecuada para su trabajo, además de los útiles de limpieza y en general, de todo lo necesario para la realización del servicio en cuestión.
- m) El personal vestirá las ropas adecuadas a su función a las condiciones climáticas o ambiente reinante, siendo el adjudicatario el responsable de aquel que se presente a las horas del servicio que corresponda, con su vestimenta completa en perfectas condiciones de presentación e higiene. Además, el personal deberá estar identificado por parte del Contratista mediante chapa o leyenda bordada colocada en la solapa izquierda o bolsillo superior de la respectiva vestimenta.
- n) La empresa será responsable directa, si mediare negligencia de los daños que, por hurto o robo por parte de su personal, pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, debiendo proceder a su reposición, reparación o pago inmediato y a satisfacción de la repartición, sin perjuicio de las acciones judiciales que pudieran adoptarse en casos de esta naturaleza.

- o) No podrá conceptuarse como trabajo adicional todo aquel que, sin estar expresamente indicado en el Presupuesto, fuera indispensable realizar a criterio de la repartición en forma prolija para la correcta terminación de la limpieza.

Dir. General de Limpieza
y Conservación
y Conservación